

令和7年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業  
(クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務) 業務委託  
企画提案仕様書

1 委託業務の名称

令和7年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業(クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務)業務委託

2 委託業務の期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

3 業務目的

沖縄県は、令和3年3月に、2050年度脱炭素社会の実現に向け、新たな県のエネルギー計画となる「沖縄県クリーンエネルギー・イニシアティブ」(以下「イニシアティブ」という。)を策定した。また、令和4年3月には、脱炭素に向けた世界的な潮流や国の動向等を踏まえ、本イニシアティブを改定し、各数値目標(①再生可能エネルギー電源比率、②水素・アンモニア電源比率、③エネルギー自給率)の見直し及びアクションプランの強化等を行った。

このような中、県では、本イニシアティブで掲げる数値目標達成に向け、クリーンエネルギー導入拡大に向けた施策展開として、島しょ型エネルギー社会基盤構築事業に取り組んでいるところである。

一方で、本県の電力系統は、小規模独立系統のため、天候により変動する再エネの出力抑制対策が困難などの構造的不利性により再エネ導入が進みにくい特殊事業がある。

そこで、本業務において、「クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口」を設置し、クリーンエネルギー活用に向けた国や県の各種補助事業等に関する相談への対応や必要な手続の支援等を行うことにより、「財政支援の活用促進(効果的な補助金活用)」及び「税制特例の活用」を積極的に展開し、地域特性にあったクリーンエネルギー導入拡大の民間投資を誘発することを目的とする。

「財政支援の活用促進」等を積極的に展開し、地域特性にあったクリーンエネルギー導入拡大の民間投資を誘発



図1 島しょ型エネルギー社会基盤構築事業のイメージ

## 4 業務内容

### (1) クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務

#### ① クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口の設置、運営

受託者は、本業務を円滑に実施するため、必要かつ十分な人員を確保した上で、業務量の変動に応じた適正な人員配置を行い、効率的な運営が可能な体制を構築し、クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口（以下、クリエネ相談窓口）の設置及び運営をするものとする。

各種補助事業等の内容や活用方法についての相談などに対し、受託者で作成した業務マニュアル等に基づき、電話、メール、面談等に対応する。主な支援業務は以下のとおり。

1) 業務マニュアルの作成、業務従事者に対する研修の実施

2) クリエネ相談窓口の設置、運営（相談窓口業務、補助金等の活用促進等）

クリエネ相談窓口は、対面、電話、メール等により問合せのあった事項に対応できるようにすること。

3) 相談窓口業務に係る相談受付時間

相談窓口業務に係る相談受付時間は、開庁日（沖縄県の休日を定める条例第1条第1項に規定する休日を除く各日をいう。）の午前9時から正午及び午後1時から午後4時までを基本とする。

4) 専門家の配置

本事業を円滑かつ効果的に実施するため、窓口業務に必要な専門家を複数名選定し、専門的、技術的なアドバイス等を行う（企画提案書の実施体制に専門家も記載する）。

5) 窓口業務の積極的な活用を実現させるための工夫をすること

※窓口業務の実施体制にあたっては、本県の民間事業者及び市町村の取り巻く環境への理解・知識・ノウハウ等を最大限に発揮できる体制構築に努めること。

#### ② 沖縄特区・地域税制活用ワンストップ相談窓口との連携

沖縄県では、産業イノベーション促進地域制度により、全ての市町村で再エネ設備導入に係る税制上の特例措置が活用できることから、県が別に定める同制度の窓口と連携を図り、税制上の特例措置の活用を促進する。主な支援業務は以下のとおり。

1) 産業イノベーション促進地域制度の案内

2) 沖縄特区・地域税制活用ワンストップ相談窓口との連携

### (2) クリエネ活用に向けた県や国の各種補助事業等に関する相談への対応や必要な手続の支援等

#### ① 離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金（県の補助事業）

離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金の活用を検討する民間事業者に対して、公募前、補助申請前のヒアリング、意見交換を行うとともに、補助事業者の事業内容、対象要件の確認及び補助申請経理処理等に関する指導、助言及び書類作成支援等を行い、結果を県へ報告する。主な支援業務は以下のとおり。

1) 「離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金経理処理手引き」に基づく支援

2) 応募前の支援（応募申請者の事前相談、情報提供）

- 3) 応募申請書の事前審査（申請書、事業計画等の確認、指導や助言）
- 4) 県が開催する選定委員会の支援
- 5) 交付申請書の事前審査（申請書、事業計画等の確認、指導や助言）
- 6) 計画変更承認申請書の事前審査（申請書、事業計画等の確認、指導や助言）
- 7) 中間、確定検査の支援（実績報告書等の確認、指導や助言）
- 8) 補助期間中の進捗確認等（工程会議や補助事業の現場確認等を行う）

#### ※離島再生可能エネルギー導入促進事業（県の補助事業）の採択情報

- 令和7年度（予定）：予算額（案）462,400千円
- 令和6年度（実績）：当初予算額 462,000千円  
3件採択（宮古島、久米島、石垣島）
- 令和5年度（実績）：当初予算額 400,000千円  
2件採択（宮古島、久米島）

#### ② クリーンエネルギーに関連する国の補助事業等（国の補助事業等）

クリーンエネルギー導入拡大に関連する国の補助事業等の活用を検討する民間事業者等に対して、適宜、ヒアリングなどを通じて補助事業の対象要件を満たしているかどうかを確認したうえで、国の各種補助制度の活用を支援を行う。主な支援業務は以下のとおり。

- 1) 経済産業省や環境省などのクリーンエネルギーに係る補助金事業等の情報収集・提供
- 2) 補助金事業等活用の事前相談（補助金の補助要件、技術的なコーディネート等）
- 3) 補助金事業等活用の申請書作成の支援（申請書、事業計画等への助言）
- 4) 補助期間中の進捗確認等（適宜、支援者の補助事業の進捗等を行う）

#### ③ 過年度のフォローアップ調査の実施及び報告

過年度の上記①及び②の支援事業について、交付決定を受けた民間事業者、相談した事業者等に補助金の活用状況等を調査するとともに、その内容をとりまとめて県に報告する。主な支援業務は以下のとおり。

- 1) 離島再生可能エネルギー導入促進事業補助金（県の補助事業）のフォローアップ  
（同補助金交付要綱に基づく補助事業の事業効果の検証など）
- 2) クリーンエネルギーに関連する国の補助事業等（国の補助事業等）のフォローアップ

#### (3) 民間事業者の再エネ導入拡大の取組

##### ① 県内民間事業者向けのセミナー

県内民間事業者向けに、再エネ導入拡大に向けたセミナーを開催する。セミナーの概要は以下のとおり。

- 1) 対象：県内の民間事業者向け
- 2) 開催場所：対面開催もしくはオンライン開催（併用可）
- 3) 回数：年1回以上

※セミナーの運営、会場設営などについては、受託者が適切に行うこと。

## ② 県内民間事業者向けの再エネ導入拡大の促進

窓口業務を通じて県内民間事業者の再エネ導入状況やニーズ等を把握し、再エネ導入拡大に向けた分析を行う。主な支援業務は以下のとおり。

- 1) 再エネ導入の可能性がある県内民間事業者に対する個別調査
- 2) 県内民間事業者の再エネ導入拡大に係る課題・ニーズの把握（相談窓口と連携した課題・ニーズの把握）
- 3) 課題等の傾向、解決策、方向性のとりまとめ

※上記① 及び ②について、提案者が持つ沖縄県内民間事業者との繋がりを活かした取組を実施すること

## (4) 県内市町村の再エネ導入拡大の取組

窓口業務を通じて県内市町村の再エネ導入状況やニーズ等を把握し、再エネ導入拡大に向けた分析を行う。主な支援業務は以下のとおり。

- 1) 県内市町村等再エネ導入拡大の支援（内容は(2)②主な支援業務内）
- 2) 再エネ導入の可能性がある県内市町村に対する個別調査
- 3) 県内市町村の再エネ導入拡大に係る課題・ニーズの把握（相談窓口と連携した課題・ニーズの把握）
- 4) 課題等の傾向、解決策、方向性のとりまとめ
- 5) 再エネに関する市町村の調査に関すること

※上記について、提案者が持つ沖縄県内市町村との繋がりをいかした取組を実施すること

## (5) 再エネ導入拡大に向けた広報

### ① 再エネ導入拡大に向けた広報

再エネ導入拡大に向けた専用のホームページ設置、メルマガ等自社媒体、リーフレット、チラシ等を活用し、再エネ導入拡大の必要性と、窓口業務の活用促進を周知するための広報発信を行い、窓口活用促進の取組を行う。主な支援業務は以下のとおり。

- 1) 専用ホームページの設置等
- 2) 県内民間事業者、市町村が活用できる国や県内自治体の補助メニュー等の紹介
- 3) 県が策定した「再エネハンドブック（令和5年度）※」を活用した取組
- 4) 県内の電気工事業者（PV設置事業等）、再エネ事業者（PPA事業者等）等の情報収集、
- 5) 効果的な広報、周知による再エネ導入拡大の必要性と窓口活用促進の取組
- 6) 県が作成した再エネ広報動画を効果的に活用した情報発信

※「再エネハンドブック（令和5年度）※」は、必要に応じて更新を行う。

## (6) 再エネ推進連絡会の立ち上げ及び運営

県のエネルギー計画（沖縄県クリーンエネルギー・イニシアティブ）で掲げた再エネ電源比率の

目標達成に向け、県内再エネ民間事業者等や再エネ事業者になりうる企業に対して、県内の太陽光発電設備等の普及促進を強力に後押しするために、再エネ事業者、市町村、金融機関（リース会社も含む）等で構成する再エネ推進連絡会を立上げる。また、会員間の情報共有や専門家等による市町村向け勉強会など、推進連絡会を運営し、地域連携を推進する。更に、相談窓口業務に蓄積された情報は、遅滞なく共有する。

#### (7) その他業務の目的達成のために必要な業務

本業務において得た情報は、受託者が整理し、定期的に県担当者へ情報提供を行う。県担当者の指示に応じて、当該情報を活用した新たな施策立案等の協議を行うこと。

また、太陽光発電の普及啓発に係るホームページの維持管理を行うこと。

### 5 実施体制

受託者は、本業務を円滑に実施するため、必要かつ十分な人員を確保した上で、業務量の変動に応じた適正な人員配置を行い、効率的な運営が可能な体制を構築するものとする。また、受託者は、業務を適正に履行するため、業務責任者及びその職を代理するものを選任すること。実施計画書により業務責任者・業務従事者の氏名を発注者に報告すること。

#### ① 業務責任者

業務責任者は、執務室に常駐し、業務の進捗状況や業務従事者に対する指導など、トラブル防止又は発生時における対応を含めた業務全体を管理し、受託者を代表して発注者と連絡調整を行う。業務従事者が業務責任者を兼務することを妨げない。発注者から本業務の実施状況について確認の求めがあった場合には、これに立ち会うこと。

#### ② 業務従事者

業務従事者は、本業務を確実に履行させることが可能な能力を有する者とし、業務量の変動に対応して、必要な人数を確保すること。

#### ③ 業務システム、端末機、物品等

受託者が使用する事務スペース、端末機一式、プリンタ（トナー、用紙含む）、事務机、事務用椅子、文房具等の消耗品及び本業務を効率的に遂行する上で必要な機器は、調達、導入を行うこと。

#### ④ 契約終了時の業務の引継ぎ等

受託者は本契約が終了した場合（契約解除により契約が終了した場合を含む。以下同じ。）は、本業務に関し、供用を受けた資料等を速やかに発注者に返還しなければならない。

本業務を他の者に引き継ぐ必要がある場合は、本契約期間中に引継期間を設け、円滑に業務の引継ぎを行うこと。その際、発注者からの資料等の請求は、受託者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると発注者が認めた場合を除き全て応じるものとする。

契約終了時に受託者が処理途中であるものが発生した場合は、事務の種類やその状態を明確にし、次期受託者が速やかに業務を遂行できるようにすること。

発注者が引継ぎ未完了と認めた場合は、本契約終了後であっても無償で引継ぎを行うこと。

引継ぎに当たっては、「業務引継書」を作成し、発注者の確認・納入成果物としての発注者への

納入を経たうえで、次期受託者への引継ぎに活用すること。

「業務引継書」には、業務実施手順や手法、運営上の留意点等サービス水準の維持・向上に欠かせない定型的事項のほか、各作業の処理状況・気をつけるべきことなどを具体的に明確に記載しておくこと。

受託者は、本契約終了後であっても、本契約の範囲内における発注者の問い合わせ等に応じること。

## 6 業務進捗状況報告

### (1) 業務報告

毎月の活動実績を沖縄県が指定する様式で翌月 10 日までに報告する。また、月例報告以外にも、沖縄県の求めに応じて随時事業の進捗状況を報告する。また、毎日の業務内容について、情報共有を行い、その履歴を残すこと。

### (2) 中間検査

業務進捗状況と経理処理等の確認のため、中間検査を実施する。中間検査では、県が指定する書類を提出すること。

## 7 成果指標・活動指標

### (1) 成果指標

本事業では、下記の計画等で成果指標を設定していることから、成果指標の引き上げに向けた取組を実施する。

#### ① 新・沖縄 21 世紀ビジョン実施計画（R7～R9）に係る成果指標

- ・再生可能エネルギー電源比率：15.1%（令和 9 年度目標）

#### ② 令和 7 年度沖縄振興特別推進交付金事業に係る成果指標

- ・補助を活用した再エネ設備等による再生可能エネルギー電源比率の引き上げ：0.02%

### (2) 活動指標

- ① クリーンエネルギー導入拡大のための個別訪問相談件数 30 件以上
- ② 沖縄特区・地域税制活用ワンストップ相談窓口との連携件数 3 件以上
- ③ 市町村勉強会及び県内民間事業者向けセミナー開催回数 2 回以上

## 8 対象経費

### (1) 経費の内容

対象経費については、「令和 7 年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業（クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務）業務委託 委託費積算基準」〔別紙 1〕のとおりとする。

### (2) 経費処理について

「令和 7 年度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業（クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務）業務委託 委託業務経理処理手引き」により、節減に努めつつ、効率的に業務を実施

し、適正に経理処理を行うこと。

## 9 委託業務の経理

本委託業務は、事業完了時に、契約金額の範囲内で、事業の実施に要した経費を精算するものであるため、以下の点に留意して経理を行うこと。

- 1) 委託業務が完了した際には、事業完了報告書を提出すること。
- 2) 委託業務に係る支出には、全て、支出額、支出先、支出目的を明らかにする証拠書類（領収書や納品書等、人件費については出勤簿や業務日誌等の事業に従事したことがわかる書類）が必要であり、精算の際には沖縄県がそれらの証拠書類を検査した上で支払うものであること。
- 3) 委託業務にかかる経費については、会計帳簿を備え、他の事業と明確に区分して記載するとともに、常に状況を明らかにしておくこと。
- 4) 委託業務にかかる支出の証拠書類及び会計帳簿は、委託業務が完了した年度の属する翌年度から5年間、いつでも閲覧に供せるよう整理し保管しておくこと。
- 5) 委託料の支払いについては、精算払いを原則とし、必要に応じて概算払いに応じるものであること。ただし、概算払いを希望する場合は、年間の事業計画に即して概算払請求計画書（様式任意）を作成し、契約締結までに沖縄県に提示すること。
- 6) 委託業務の実施にあたって、財産（備品）の取得は原則として認めないものとする。
- 7) 事業費として計上できない経費
  - 建物等施設に関する経費
  - 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
  - その他事業に関係のない経費

## 10 再委託の制限について

### (1) 一括再委託の禁止等

契約の全部の履行を一括又は分割して第三者に委任し、又は請負わせることができない。また、以下の業務（以下「契約の主たる部分」という。）については、その履行を第三者に委任し、又は請負わせることができない。

ただし、これにより難い特別な事情があるものとしてあらかじめ沖縄県が書面で認める場合は、これと異なる取扱いをすることがある。

#### <契約の主たる部分>

- ・ 契約金額の50%を超える業務
- ・ 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査などの統轄的かつ根幹的な業務その他、沖縄県が契約の主たる部分と決定した業務

### (2) 再委託の相手方の制限

受託者は、本事業の企画提案応募者であった者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。また、指名停止措置を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者に契約の履行を委任し、又は請負わせることはできない。

### (3) 再委託の範囲

受託者は、本委託契約の履行に当たり、委託先が第三者に委任し、又は請負わせることのできる業務等の範囲は以下のとおりとする。

#### <再委託により履行することのできる業務の範囲>

- ・ 契約金額の50%を超えない業務
- ・ その他、沖縄県が再委託により履行することができると決定した業務

### (4) 再委託の承認

受託者は、契約の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ書面による沖縄県の承認を得なければならない。

ただし、以下に定める「その他、簡易な業務」を第三者に委任し、又は請負わせるときはこの限りではない。

#### <再委託ができる業務の範囲>

- ・ 制度の周知に係るメディア等素材のデザイン、出稿
- ・ ホームページ制作・運営
- ・ イベントの会場設営
- ・ 受託者では対応困難な資格及び専門的知識が必要な業務
- ・ その他、上記以外に沖縄県と別途協議を行った業務

#### <その他、簡易な業務>

- ・ 資料の収集・整理
- ・ 複写・印刷・製本
- ・ 原稿・データの入力及び集計
- ・ 1件10万円未満の簡易な業務
- ・ その他、上記以外に容易かつ簡易であり、沖縄県と別途協議を行った業務

## 11 事業の成果品及び著作権

### (1) 成果物の体裁、提出部数等

- 1) 委託業務成果報告書A4版（紙媒体） 2部
- 2) 業務引継書（※引き継ぎが発生した場合） 1部
- 3) 上記1）、2）に係る電子記録（テキスト情報化したPDF形式等） 1式

### (2) 提出期限

令和8年3月31日

※ 成果報告書には、沖縄県ホームページ等で公表可能な概要版を添付すること。なお、概要版は個別企業名が特定されないよう処理すること。

※ 本委託業務により得られた成果物、資料、情報等は、沖縄県の許可なく他に公表、貸与、使用、複写、漏えいしてはならない。

※ 事業完了後に、受託者の責に帰すべき理由による成果物の不良個所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。

※ 成果物（本委託業務において作成するパンフレット等を含む。）の著作権及び所有権は、沖縄県に帰属するものとする。

※ 本委託業務の成果物は公開を前提としており、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受託者の費用をもって処理するものとする。

### (3) 成果物のオープンデータ化について

成果品については、県がオープンデータとして取り扱うことができるよう、次の事項に留意すること。

ア 本事業で実施した調査等に係るデータについては、オープンデータを前提として極力構造化することとし、図・表等の集計前の Excel や CSV ファイル（文字コード：UTF-8（BOM 無し））等も併せて提出すること。

※構造化とは、Excel や CSV ファイルにある「列」や「行」の概念によって、どこにどのようなデータがあるか整理された状態のこと。

イ PDF ファイルについては、文字列検索ができるようなデータ形式とすること（単なるスキャンデータや画像形式等、文字認識ができないファイルはオープンデータには不向きのため、必ず文字認識ができるデータ形式にて納品されるようにすること。）。

また、可能な限り、目次からのジャンプ機能やしおり機能を付加すること。

ウ 外部から引用したデータが含まれる場合は、その引用元を明確にした上でリンクを設定し、可能な限り、引用元に対して二次利用することを含めて利用許諾を得ること。

※成果品に係る著作者人格権を行使しないこと。

## 12 その他

- 1) 受託者は、業務遂行に当たって、県と緊密な連携をもって行わなければならない。
- 2) 本仕様書記載の委託業務の内容については、実施段階において、予算や諸事情によって変更することがある。
- 3) 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、県と受託者の双方が協議の上、定めるものとする。

## 13 留意事項

- 1) 本仕様書の内容は、企画提案のために設定したものであり、実際の委託契約の仕様書とは異なる場合がある。

令和年7度島しょ型エネルギー社会基盤構築事業  
 (クリーンエネルギー導入ワンストップ相談窓口業務) 業務委託事業委託業務  
 委託費積算基準

## 1 委託費の範囲

経費算定の対象とする支出額は、委託期間内に発生し、かつ原則として、委託期間内に支払われた経費とし、委託期間外に発生又は支払われた経費は認めないものとする。

## 2 経費区分

本事業で計上できる経費は以下の通りとする。

経費項目	内容
I 直接人件費	
① 人件費	業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費 (正規雇用者と同等以上または一定の経験がある者を臨時雇用する場合は人件費に計上し、業務に必要な業務補助を行う補助員(アルバイト等)の賃金は事業費に計上すること。)
II 事業費	
① 補助員人件費	業務を行うために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費
② 旅費	委託業務を実施するため特に必要とした旅費、滞在費、交通費
③ 謝金	事業を行うために必要な謝金(会議・委員会・シンポジウム・セミナー等に出席した外部専門家等に対する謝金等)
④ 使用料及び賃借料	委託業務の遂行にパソコン等のリース料、必要な会議、委員会、シンポジウム、セミナー等開催に要する経費
⑤ 消耗品費	業務を行うために必要な物品であって備品に属さないもの(ただし、本事業のみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
⑥ 印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
⑦ 通信運搬費	業務を行うために必要な郵送、運送、通信・電話料等に係る経費
⑧ その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの
III 一般管理費	業務を行うために必要な経費であって、本事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費 ( (I. 人件費 + II. 事業費) × 10/100 以内で計上する(小数点以下切り捨て) ) ※IV 再委託費に係る経費は除く
IV 再委託費	沖縄県との取り決めにおいて、受託事業者が本事業の一部を他者に行わせる(委任、準委任及び外注(請負契約)する)ために必要な経費 ※当該経費の算定にあたっては、上記I、IIの項目に準じて行う
V 消費税及び地方消費税	上記I～IVの項目は、消費税及び地方消費税を除いた額で算定し、その総額に消費税及び地方消費税率を乗じて得た額を計上 ※1円未満は切り捨て